

ZARZĄDZENIE WEWNĘTRZNE NR 47/2014

Wójta Gminy Wyry

z dnia 2.12.2014r

w sprawie: **powołania komisji inwentaryzacyjnej oraz zespołów spisowych**

Stosownie do postanowień Zarządzenia Wewnętrznego nr 46/2014 Wójta Gminy Wyry z dnia 2.12.2014r w sprawie wprowadzenia instrukcji inwentaryzacyjnej

P O S T A N A W I A M:

1. Powołać komisję inwentaryzacyjną w następującym składzie:

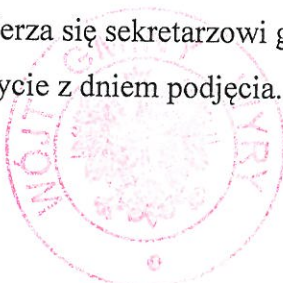
Lp	Nazwisko i imię	Funkcja w komisji
1	Ewa Placha	Przewodniczący
2	Joanna Kurek	Zastępca Przewodniczącego
3	Alina Bojdoł	Członek
4	Jolanta Tarnawa	Członek
5	Kinga Karbowska	Członek
6	Barbara Myszor	Członek
7	Anna Kuś	Członek

2. Powołać zespoły spisowe w następujących składach:

Lp.	Pole spisowe	Skład zespołu spisowego
1	gotówka w kasie na 31 grudnia każdego roku kalendarzowego	Przewodniczący: Alina Bojdoł Członek: Jolanta Tarnawa
2	Druki ścisłego zarachowania na dzień 31 grudnia każdego roku kalendarzowego	Przewodniczący: Jolanta Tarnawa Członek: Joanna Kurek
3	Budynek Urzędu Gminy Wyry – parter, I piętro + korytarze	Przewodniczący: Barbara Myszor Członek: Alina Bojdoł Członek: Jakub Koczy

4	Budynek Urzędu Gminy Wyry – piwnica i II piętro oraz pomieszczenia Urzędu przy ul. Dąbrowszczaków 58	Przewodniczący: Joanna Kurek Członek: Elżbieta Przekazińska Członek: Iwona Liszka
5	pozostałe – poza budynkiem Urzędu Gminy Wyry	Przewodniczący: Anna Kuś Członek: Kinga Karbowska Członek: Jakub Koczy

3. Zmiana kontrolowanych pól spisowych może nastąpić na polecenie przewodniczącego komisji inwentaryzacyjnej.
4. Dla ustalenia wyceny niepełnowartościowych składników majątku powołuję zespół w składzie:
Przewodniczący: **Mariusz Kolberg**
Członek: **Ewa Taut**
Członek: **Aleksandra Szczyrba**
5. Zobowiązuje się przewodniczącego komisji inwentaryzacyjnej i skarbnika gminy do przeprowadzenia szkolenia i szczegółowego instruktażu członków komisji i zespołów spisowych, a także osób odpowiedzialnych materialnie oraz pracowników księgowości i kontrolerów spisowych, o sposobie przeprowadzenia czynności inwentaryzacyjnych zgodnie z instrukcją inwentaryzacyjną.
6. Po zakończeniu czynności inwentaryzacyjnych przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej złoży niezwłocznie sprawozdanie końcowe z przebiegu inwentaryzacji.
7. Wyniki inwentaryzacji (rozpatrzone oraz rozliczone nadwyżki i niedobory zatwierdzone przez wójta gminy) powinny być ujęte w księgach rachunkowych okresu sprawozdawczego.
8. Dokumenty rozpatrzenia różnic inwentaryzacyjnych spisów rocznych powinny być dostarczone do skarbnika gminy w terminach ustalonych w harmonogramie.
9. Za sprawny, terminowy i prawidłowy przebieg czynności inwentaryzacyjnych odpowiedzialny jest przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej.
10. Szczegółowe zasady i sposób wykonania czynności inwentaryzacyjnych określa przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej i skarbnik gminy w czasie instruktażu.
11. Nadzór nad prawidłowością, kompletnością i terminowością spisów inwentaryzacyjnych powierza się sekretarzowi gminy.
12. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.



**WOJTA GMINY
WYRY**

mgr Barbara Prasol

[Handwritten signature]